

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciada
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
 Directora General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

	TAMMY MARLENY FIGUEROA		
Nombre completo del Contratista:	<u>GUAMUCH</u>	CUI:	<u>2573 64536 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-244-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>223-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8081425</u>
Número de Factura:	<u>1048461465</u>	Serie:	<u>16793EA2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q24,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/02/2024 AL 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se Brindó apoyo a los interesados para nuevas contrataciones proporcionándoles el chek list para conformar expedientes, bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", así como el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
- b) Se apoyó en la revisión, conformación y seguimiento a los expedientes de propuestas para iniciar proceso de contratación bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales", así como el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Servicios técnicos y servicios profesionales y que cuenten con la papelería completa;
- c) Se brindó apoyo en la elaboración de requisiciones de personal y seguimiento a los expedientes que se encuentran en proceso de selección;
- d) Se apoyó en la elaboración de la evaluación, análisis y conformación de los expedientes de los candidatos, verificando que los mismos cumplan con los perfiles de los puestos propuestos;
- e) Se brindó apoyo en la gestión y seguimiento al proceso de aceptación de estudiantes practicantes para las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes;
- f) Se apoyó en la verificación de los documentos personales ante el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (facturas de 029 y Registro Tributario Unificado -RTU-), portal de la Policía Nacional Civil (antecedentes policiacos), portal del Organismo Judicial de la República de Guatemala (antecedentes penales) y portal de la Contraloría General de Cuentas (títulos a nivel medio y universitario), del personal de nuevo ingreso de los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales", así como del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", servicios técnicos y servicios profesionales;
- g) Se brindó apoyo en el seguimiento de documentos donde se haya solicitado modificación o rectificación ante los portales mencionados en el inciso f;
- h) Se brindó apoyo en la elaboración y seguimiento a las diversas convocatorias lanzadas de forma interna y externa para las contrataciones de primer ingreso, reingreso o ascensos bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", asimismo informar tanto al ganador como al jefe inmediato de la dependencia el resultado de la convocatoria;
- i) Se apoyó en la consolidación, vaciado de resultados y seguimiento a las Evaluaciones del Desempeño dos veces al año del personal bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes;
- j) Se brindó apoyo en la actualización y envío del informe semanal de los puestos vacantes en los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021, "Personal Supernumerario", y 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes;
- k) Se apoyó en la elaboración, verificación y seguimiento al documento generado en el portal de Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", servicios técnicos y servicios profesionales;

TAMMY MARLENY FIGUEROA GUAMUCH

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Srita. Siria Alejandra Pérez Monroy

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios

(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Siria Alejandra Pérez Monroy
 Sub-Delegada de Recursos Humanos
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciada
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	TAMMY MARLENY FIGUEROA	CUI:	2573 64536 0101
Número de contrato:	GUAMUCH	Acuerdo Ministerial:	223-2024
Servicios:	DGA-029-244-2024	Nit del Contratista:	8081425
Número de Factura:	TÉCNICOS	Serie:	16793EA2
Honorarios Mensuales:	1048461465	Período del Informe:	ABRIL 2024
Monto Total del Contrato	Q8,000.00	Plazo del Contrato:	01/02/2024 AL 30/04/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Q24,000.00		
	Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Se brindó apoyo a los interesados para nuevas contrataciones proporcionándoles el chek list para conformar expedientes, bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", así como el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
- b) Se apoyó en la revisión, conformación y seguimiento a los expedientes de propuestas para iniciar proceso de contratación bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales", así como el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Servicios técnicos y servicios profesionales y que cuenten con la papelería completa;
- c) Se brindó apoyo en la elaboración de requisiciones de personal y seguimiento a los expedientes que se encuentran en proceso de selección;
- d) Se apoyó en la elaboración de la evaluación, análisis y conformación de los expedientes de los candidatos, verificando que los mismos cumplan con los perfiles de los puestos propuestos;
- e) Se brindó apoyo en la gestión y seguimiento al proceso de aceptación de estudiantes practicantes para las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes;
- f) Se apoyó en la verificación de los documentos personales ante el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (facturas de 029 y Registro Tributario Unificado -RTU-), portal de la Policía Nacional Civil (antecedentes policíacos), portal del Organismo Judicial de la República de Guatemala (antecedentes penales) y portal de la Contraloría General de Cuentas (títulos a nivel medio y universitario), del personal de nuevo ingreso de los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales", así como del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", servicios técnicos y servicios profesionales;
- g) Se brindó apoyo en el seguimiento de documentos donde se haya solicitado modificación o rectificación ante los portales mencionados en el inciso f;
- h) Se brindó apoyo en la elaboración y seguimiento a las diversas convocatorias lanzadas de forma interna y externa para las contrataciones de primer ingreso, reingreso o ascensos bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", asimismo informar tanto al ganador como al jefe inmediato de la dependencia el resultado de la convocatoria;
- i) Se apoyó en la consolidación, vaciado de resultados y seguimiento a las Evaluaciones del Desempeño dos veces al año del personal bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes;
- j) Se brindó apoyo en la actualización y envío del informe semanal de los puestos vacantes en los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021, "Personal Supernumerario", y 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes;
- k) Se apoyó en la elaboración, verificación y seguimiento al documento generado en el portal de Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", servicios técnicos y servicios profesionales;

TAMMY MARLENY FIGUEROA GUAMUCH

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Srita. Siria Alejandra Pérez Monroy

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Siria Alejandra Pérez Monroy
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciada
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>TAMMY MARLENY FIGUEROA</u>	CUI:	<u>2573 64536 0101</u>
Número de contrato:	<u>GUAMUCH</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>223-2024</u>
Servicios:	<u>DGA-029-244-2024</u>	Nit del Contratista:	<u>8081425</u>
Número de Factura:	<u>TÉCNICOS</u>	Serie:	<u>16793EA2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>1048461465</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q8,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/02/2024 AL 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Q24,000.00</u>		
Objetivos del Contrato:	<u>Recursos Humanos</u>		

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se brindó apoyo a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes, proporcionándoles el check list para la conformación de expedientes para contratación en los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", y renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
- Se brindó apoyo en la revisión, conformación y seguimiento a los expedientes de propuesta de contratación bajo los siguientes renglones presupuestarios: 021 "Personal Supernumerario" 15 expedientes y renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" 16 expedientes.
- Se apoyó en la elaboración de 31 Requisiciones de personal y 31 cuadros de aprobación correspondientes a los expedientes en proceso de contratación.
- Se brindó apoyo en la evaluación, análisis y conformación de 31 expedientes de los candidatos propuestos, verificando que los mismos cumplan con los perfiles de los puestos propuestos;
- Se apoyó dando atención a estudiantes que solicitan realización de prácticas supervisadas en las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyó en la verificación de los documentos personales de los candidatos propuestos para contratación en los diferentes renglones presupuestarios, realizando verificación de Registro Tributario Unificado -RTU-, Antecedentes Penales y Policiacos, verificación de Títulos en la Contraloría General de Cuentas, verificación de Finiquito y pensionados del estado, cuando corresponde.
- Se brindó apoyo a los candidatos propuestos a contratación en el seguimiento a los documentos en los cuales se solicitó modificación ó rectificación: Registro Tributario Unificado -RTU-, Solvencia fiscal, Declaración Jurada, Registro General de Adquisiciones del Estado, RGAE
- Se brindó apoyo en la actualización de la base de datos de contrataciones en los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021, "Personal Supernumerario", y 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes y renglón 029, "Otras remuneraciones de personal temporal"
- Se apoyó en la elaboración, verificación y seguimiento al documento generado en el portal de Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", servicios técnicos y servicios profesionales;
- Se apoyó en la elaboración, verificación y seguimiento al documento generado en el portal de Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- para 16 candidatos del el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", servicios técnicos y servicios profesionales;

TAMMY MARLENY FIGUEROA GUAMUCH

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Srita. Siria Alejandra Pérez Monroy

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Siria Alejandra Pérez Monroy
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes